

EGU Håndbog

Arbejdstid og pauser	1
Løn i praktikperioden	1
Overenskomst	2
Skattekort	2
Kollegaer	3
Overarbejde	3
Arbejdstøj	3
Stop før tid	3
Fagforening og arbejdsløshedskasse	4
Ferie	4
Sygdom	4
Fravær	5
Skoleydelse	5
Transportudgifter - skole	5
Transportudgifter - praktik	5

Arbejdstid og pauser

Din arbejdstid aftales med din arbejdsgiver.
Mødetiderne kan være forskellige fra uge til uge.

Du arbejder 37 timer om ugen.

Du har ret til mindst en halv times pause om dagen. Du får ikke løn i din pause. Den halve time skal derfor lægges oven i din arbejdstid. Det betyder, at du typisk er på din arbejdsplads i 40 timer om ugen.

Pauser skal altid aftales med din arbejdsgiver. Spørg hvornår og hvordan man holder pauser på din arbejdsplads.

Har du brug for ekstra pauser udover den halve time pr. dag, skal du aftale med din arbejdsgiver, hvordan I løser det bedst muligt i forhold til kollegaer og opgaveløsning.

Løn i praktikperioden

Du får løn af din arbejdsgiver, når du er i lønnet praktik. I overenskomsten kan du se, hvor meget du tjener. Spørg din EGU-vejleder.

Hver måned får du en lønseddel fra din arbejdsgiver, hvor du kan se, hvilken periode du har fået løn for.

Hos nogle private arbejdsgivere optjener du løn fra midt i en måned til midt i næste måned. Pengene udbetales sidste bankdag i måneden. Nogle arbejdspladser har 14 dages lønning.

Eksempel:

Du starter i lønnet praktik 1. august.

Du optjener løn fra 1. august til 15. august.

31. august får du udbetalt en halv månedsløn.

Du optjener løn fra 16. august til 15. september.

30. september får du en hel månedsløn.

Overenskomst

Du har en overenskomst, der bestemmer din løn og andre rettigheder.

Spørg din arbejdsgiver eller vejleder, hvis du har spørgsmål.

Skattekort

Du betaler skat af både din skoleydelse og din løn.

For at fordele din skat jævnt ud over hele året, så du ikke pludselig skal betale meget i skat, skal du sikre dig, at din arbejdsgiver bruger det rigtige skattekort.

Hos Skat har du både et hovedkort og et bi-kort. Hovedkortet skal bruges det sted, hvor du kommer til at tjene mest i år. Bi-kortet skal bruges andre steder, hvor du også tjener penge.

Eksempel:

Du er på FGU i skole i januar-marts (3 måneder)

Du er i lønnet praktik i april - december (9 måneder)

Du skal sige til din arbejdsgiver, at de skal bruge dit hovedkort. Du skal sige til FGU, at de skal bruge dit bi-kort.

Tal med din arbejdsgiver og EGU-vejleder om det.

Kollegaer

Du er en del af din arbejdsplads - også socialt. En god kollega er imødekommende og nysgerrig. Du er også en god kollega, hvis du er hjælpsom.

Det er vigtigt at tale med dine kollegaer i pauserne og deltage i de arrangementer, der er på arbejdspladsen som for eksempel julefrokost og lignende.

Overarbejde

Du må gerne arbejde udover den aftalte arbejdstid, men det skal godkendes af din arbejdsgiver.

Du skal ikke arbejde mere end 37 timer i gennemsnit, men der kan godt være en vagtplan med planlagte lange dage.

Når du har overarbejde, får du enten mere i løn eller afspadsering.

Hvis du får afspadsering, aftaler du med din arbejdsgiver, at du kan holde fri en anden dag.

Arbejdstøj

Hvis du har brug for arbejdstøj, får du det måske af din arbejdsplads.

Hvis du ikke får det af din arbejdsplads, kan FGU hjælpe dig med at købe det. FGU betaler arbejdstøjet.

Spørg din EGU-vejleder.

Stop før tid

Hvis der er nogen problemer, er det vigtigt, at du straks kontakter din EGU-vejleder, der vil hjælpe dig.

Hvis du vil stoppe før tid, skal det altid først aftales med din EGU-vejleder. Der er nemlig nogle regler, som er vigtige at overholde.

Fagforening og arbejdsløshedskasse

Du kan melde dig ind i en fagforening/A-Kasse, som passer til dit fagområde. Fagforeningen/A-kassen kan hjælpe med spørgsmål om løn og rettigheder.

Mange fagforeninger har gratis medlemskab for elever.

Ferie

Du har ret til ferie.

Du skal altid aftale med din arbejdsgiver, hvornår du kan holde ferie.

For hver måned optjener du 2,08 feriedage.

Eksempel: du er startet 1. august.

August: 2,08 dage

September: 2,08 dage

Derfor kan du i oktober holde $2,08 + 2,08 = 4,16$ dages ferie.

På din praktikaftale kan du se, om du får løn, mens du holder ferie, eller om du får feriepenge. Hvis du får feriepenge, er det dem, du skal leve af, når du holder ferie.

Hvis du får feriepenge, skal du gå ind på borger.dk med dit MitID og bede om at få feriepengene udbetalt. Man har ret til at bede om udbetaling af feriepengene en måned, før man holder ferie.

Du kan se på din lønseddel, hvor meget ferie du har.

Sygdom

Spørg din leder, hvad reglerne for sygemelding er på arbejdspladsen.

Hvis du bliver syg, skal du give besked til din arbejdsgiver med det samme.

Når du er rask, skal du give din arbejdsgiver besked igen, så de ved, hvornår du kommer igen.

Husk at spørge, om du skal aflevere en lægeerklæring.

Fravær

Alt fravær skal aftales med din arbejdsgiver i god tid.

Hvis du skal til læge, tandlæge, tage kørekort eller andet, skal du prøve at lægge aftalerne uden for arbejdstiden.

Hvis det ikke kan ligge uden for arbejdstiden, skal du have tilladelse af din arbejdsgiver til at holde fri.

Din arbejdsgiver har ret til at trække dig i løn for fravær.

Hvis du udebliver fra arbejde, kan du risikere at blive fyret.

Skoleydelse

Når du skal til undervisning på FGU eller en anden skole, får du skoleydelse.

Hvor meget du får i skoleydelse, kan du se på EGU's hjemmeside.

Alle kurser betales af EGU.

Transportudgifter - skole

Hvis du skal køre med bus eller tog til skole eller kursus, kan du låne et rejsekort af FGU.

Du skal selv betale lidt for transporten pr. dag. Det trækkes automatisk fra din skoleydelse. Du kan spørge din EGU-vejleder, hvor meget det er.

Transportudgifter - praktik

Når du er i lønnet praktik, kan du få transportfradrag. Det betyder, at du skal betale lidt mindre i skat, hvis du bor langt væk fra din arbejdsplads.

Transportfradraget skal du oprette i din forskudsopgørelse på www.skat.dk hvor du logger ind med dit Mit.id.
